

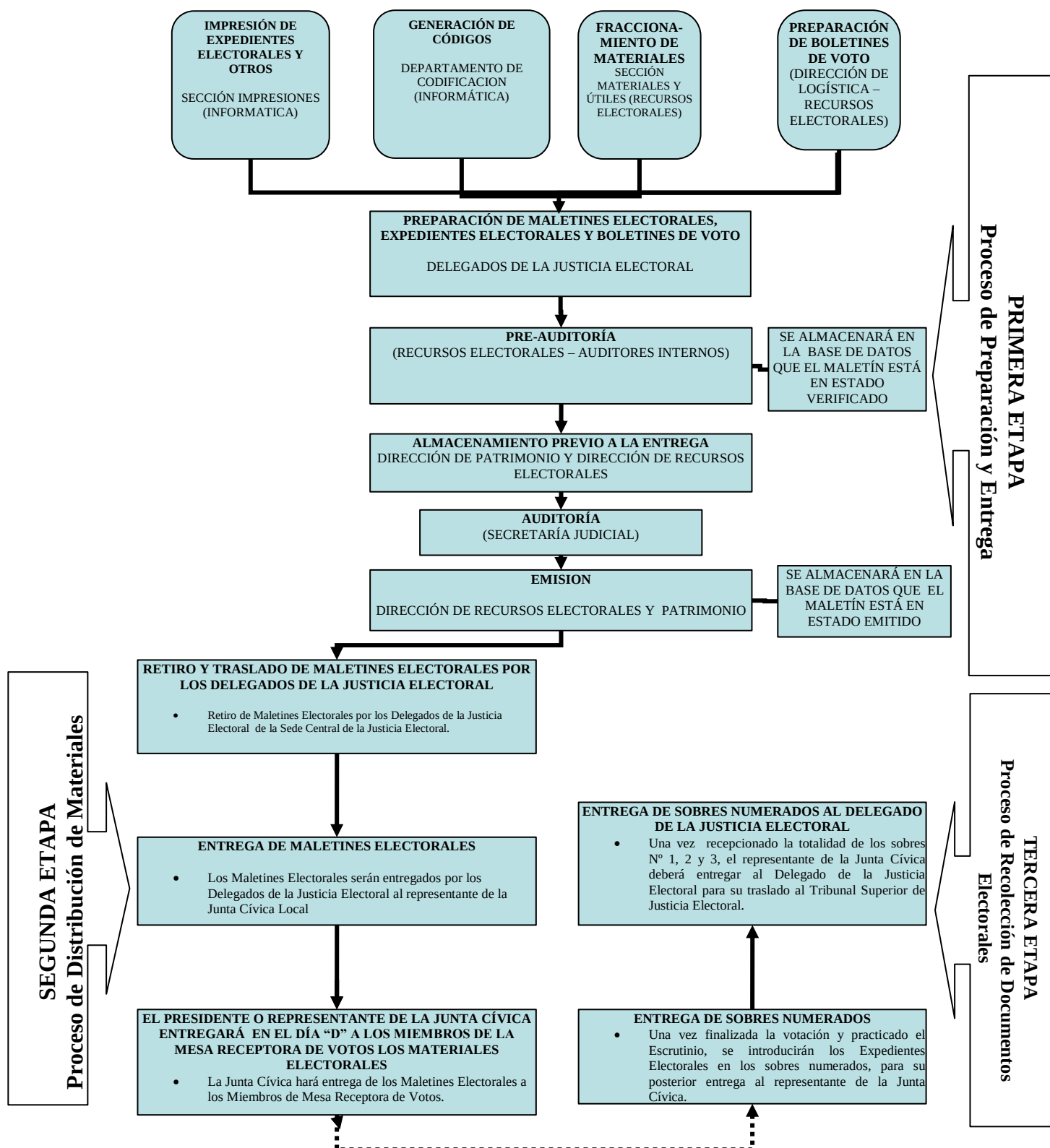


**MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA  
PREPARACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y  
RECOLECCIÓN  
DE MATERIALES, ÚTILES Y DOCUMENTOS  
ELECTORALES EN EL EXTRANJERO**

**COMISIÓN COORDINADORA PARA LAS  
ELECCIONES GENERALES DEL 21 DE ABRIL  
DEL 2013**

**PARAGUAY**

## TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA ELECTORAL





## to para la Preparación, Distribución y Recolección de Materiales, Útiles y Documentos Electorales

### PRIMERA ETAPA (PREPARATORIA)

#### **PROCESO DE PREPARACIÓN Y ENTREGA**

**CONTENIDO:** *Impresión de Expedientes Electorales y Otros – Generación de Códigos – Fraccionamiento de Materiales – Boletines de Voto – Preparación de Maletines Electorales, Expedientes Electorales y Boletines de Voto – Verificación – Almacenamiento previo a la Entrega – Auditoria – Emisión*

- **IMPRESIÓN DE EXPEDIENTES ELECTORALES Y OTROS** (Sección Impresiones – Informática):

De la Impresión de los Expedientes Electorales se encargará la Sección Impresiones, dependiente de la Dirección de Informática y remitirá al área de Materiales y Útiles dependiente de la Dirección de Recursos Electorales.

- **GENERACIÓN DE CÓDIGOS** (Departamento de Codificación – Informática):

Los códigos de barra se confeccionarán en el Departamento de Codificación de la Dirección de Informática consignándose: Departamento, Distrito, Local de Votación y número de Mesa, para posteriormente remitirlas al área de Materiales y Útiles dependiente de la Dirección de Recursos Electorales.

- **FRACCIONAMIENTO DE MATERIALES** (Sección Materiales y Útiles – Recursos Electorales):

Los Materiales, Útiles y Documentos Electorales, serán recepcionados, preparados y distribuidos a los Delegados de la Justicia Electoral por la Sección Materiales y Útiles dependiente de la Dirección de Recursos Electorales. Dichos materiales estarán compuestos de: tintas indelebles, bolígrafos, papel higiénico, regla, cinta de embalaje, urnas plásticas, cartel con n° de mesas, cartel con rango de electores, carteles de candidaturas, certificación de votos, certificación de resultados, sobres impresos N° 1, 2, y 3, y sobres sin números, recibos de expedientes electorales individuales por mesa para los sobres, manual de instrucción para Miembros de Mesa, normativa electoral, y otros materiales.

**OBS:** Todas las hojas dañadas o con errores de impresión serán devueltas a la Sección Materiales y Útiles a fin de solicitar su reimpresión con las correcciones debidas, y luego, se entregará nuevamente a los Delegados de la Justicia Electoral. Las hojas dañadas o con errores quedarán bajo custodia de la Sección Materiales y Útiles, debiendo llevar un cuaderno de registros de los mismos.

- **BOLETINES DE VOTO** (Dirección de Logística Electoral – Recursos Electorales)



## to para la Preparación, Distribución y Recolección de Materiales, Útiles y Documentos Electorales

El diseño, remisión y recepción de la imprenta, control de calidad y cantidad de los Boletines de Voto a ser utilizados, estará a cargo de la Dirección de Logística Electoral quien los entregará a los Delegados de la Justicia Electoral para el proceso de carga y distribución.

- **PREPARACIÓN DE MALETINES, ÚTILES, EXPEDIENTES ELECTORALES Y BOLETINES DE VOTO :**

La preparación y carga de los Materiales, Útiles (Boletines de Voto, tinta, bolígrafos, etc), y Expedientes Electorales en los Maletines estará a cargo de los Delegados de la Justicia Electoral bajo la supervisión de la Dirección General del Registro Electoral y la Dirección de Logística Electoral. Esta preparación comprenderá, entre otras tareas, las siguientes: rotulado de los Maletines Electorales, rotulado de los Sobres de Resultados N° 1, 2, 3 y en blanco, todos estos contarán con códigos de barra. Los Expedientes Electorales contarán con códigos especiales, para la seguridad de los mismos. Las actas de escrutinio serán impresos con hojas de seguridad.

- **PRE-AUDITORÍA (Dirección de Recursos Electorales y Auditores Internos):**

Se verificará que el contenido del Maletín Electoral sea el correcto, mediante la lectura del código de barra de los Documentos Electorales (sobres N° 1, 2 y 3, las tres copias del Expediente Electoral), comparado con la codificación del Maletín Electoral. Para este Proceso se contará con un sistema, donde se dará lectura al código de barra asentándolo en la base de datos, con la designación de VERIFICADO. Una vez terminada la verificación, se lacrará el Maletín Electoral, utilizando un lacre con código de barra. Las Cajas de Reserva no pasarán por este proceso, ya que no contendrán Documentos Electorales a ser verificados.

- **ALMACENAMIENTO PREVIO A LA ENTREGA (Dirección de Patrimonio y Dirección de Recursos Electorales):**

Una vez culminado el proceso de verificación se procederá al almacenamiento bajo custodia de la Dirección de Patrimonio y la Dirección de Recursos Electorales, de los Maletines Electorales para su posterior emisión.

- **AUDITORÍA (Secretaría Judicial):**

A los efectos de dar mayor garantía al proceso de preparación de los Materiales, Útiles y Documentos Electorales, SETENTA Y DOS horas antes de la fecha fijada para el comienzo efectivo de la emisión de Maletines Electorales, el TSJE a través de la Secretaría Judicial, dispondrá la selección de una Mesa por Local de Votación, cuyo Maletín Electoral será auditado. Dicha selección, se efectuará mediante el sorteo de Mesas, en presencia de los Apoderados interesados en concurrir al acto. Hecho esto, se procederá al retiro de los Maletines Electorales y su derivación a un recinto especial, para llevar a cabo el proceso de verificación en presencia de los Apoderados. Los elementos a ser verificados después del sorteo son: El



## to para la Preparación, Distribución y Recolección de Materiales, Útiles y Documentos Electorales

lacrado correcto de los maletines electorales, la carga correcta de los materiales, documentos y útiles electorales que se detallan a continuación:

1. Urnas Plásticas (3 unidades)
2. Tinta Indeleble (2 unidades)
3. Bolígrafos (5 Unidades)
4. Papel Higiénico (3 Unidades)
5. Cinta de Embalaje (1 Unidad)
6. Boletines de Voto para Presidente de la República, Senadores, Parlasur (400 unidades de cada uno).
7. Certificados de votación para el Elector
8. Expedientes Electorales (3 Ejemplares)
9. Certificados de Resultados de la elección por candidatura (En cantidad suficiente para cada Mesa)
10. Cartel con número de Mesa (1Unidad)
11. Cartel con rango de electores (1Unidad)
12. Carteles de candidaturas para Presidente de la República, Senadores, Parlasur.
13. Sobres numerados (1, 2, y 3)
14. Sobre sin números para guardar los boletines utilizados y los certificados de votación no utilizados.
15. Recibo número 1 para recepcionar los sobres 1, 2, 3 y sobre sin número.
16. Manual de instrucciones para Miembros de Mesa.
17. Normas del Código Electoral.
18. El Padrón de Consulta formará parte del Maletín de Contingencia.

Terminada la auditoria de los Maletines Electorales, se cargarán nuevamente los materiales, útiles y documentos electorales, y se individualizarán con un distintivo especial, se volverán a lacrar y se entregarán nuevamente a los Delegados de la Justicia Electoral para su almacenamiento.

- **EMISIÓN (Dirección de Recursos Electorales y Patrimonio):**

Se dará lectura al código de barra del Maletín Electoral y el sistema comprobará que su estado esté Verificado, de modo que si no pasó el proceso de verificación no pueda ser emitido. También se emitirán las cajas de reservas. Luego se imprimirá un comprobante numerado de entrega a los Delegados de la Justicia Electoral, acompañado de dos copias de recibidos por local para la entrega al representante de la Junta Cívica local. El proceso de emisión dispondrá de un Sistema en el que se dará lectura al CÓDIGO



## to para la Preparación, Distribución y Recolección de Materiales, Útiles y Documentos Electorales

DE BARRA del Maletín Electoral y del LACRE, en el caso de que un Maletín no haya pasado el proceso de verificación no podrá ser emitido.

### **SEGUNDA ETAPA (DISTRIBUCIÓN)**

#### **PROCESO DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES**

**CONTENIDO:** *Retiro y Traslado de Maletines Electorales por los Delegados de la Justicia Electoral – Entrega de Maletines Electorales – Distribución y Revisión de Maletines Electorales a los Miembros de la Junta Cívica Local – Entrega de Materiales Electorales a los Miembros de la Mesa Receptora de Votos*

*(Día “D”)*

- **RETIRO Y TRASLADO DE MALETINES ELECTORALES POR LOS DELEGADOS DE LA JUSTICIA ELECTORAL:**

Una vez terminado el proceso de emisión del Distrito Electoral correspondiente, se hará entrega al Delegado de la Justicia Electoral, bajo recibo, de los Maletines Electorales para su traslado al país de destino. Previamente el Delegado de la Justicia Electoral designará el lugar, día y hora para el proceso de revisión y entrega en custodia de los Maletines Electorales.

- **ENTREGA DE MALETINES ELECTORALES :**

Una vez en lugar fijado del país de destino, el Delegado de la Justicia Electoral procederá a la entrega, bajo recibo y labrado en acta, al representante de la Junta Cívica local de los Maletines Electorales, los cuales serán deslacrados para la revisión y control de su contenido en presencia de los Apoderados de Partidos, Movimientos Políticos, Alianzas Electorales y Concertaciones que así deseen hacerlo. Una vez culminada la verificación se procederá nuevamente al lacrado de los mismos, como así también se solicitará el resguardo y custodia las 24 horas.-

- **EL PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE LA JUNTA CIVICA LOCAL ENTREGARÁ EL DIA “D” A LOS MIEMBROS DE MESA RECEPTORA DE VOTOS LOS MATERIALES ELECTORALES:**

El domingo 21 de abril de 2013 (Día “D”), el representante de la Junta Cívica local, así como los Miembros de la Mesa Receptora de Votos, deberán constituirse en el Local de Votación correspondiente, a mas tardar una hora antes del inicio de la votación a fin de proceder a la constitución e integración de las Mesas Receptoras de Votos y la entrega de los materiales y útiles electorales por el representante de la Junta Cívica local.



to para la Preparación, Distribución y Recolección de Materiales, Útiles y Documentos Electorales

## **TODOS LOS PROCEDIMIENTOS ESTARÁN DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS BAJO RECIBO Y ACTAS DE ENTREGA**

### **TERCERA ETAPA (RECOLECCIÓN)**

#### **PROCESO DE RECOLECCION DE DOCUMENTOS ELECTORALES**

##### **CONTENIDO:**

- **ENTREGA DE SOBRES NUMERADOS:**

A la hora establecida, se procederá al cierre de la votación, acto seguido se realizará el escrutinio público y una vez terminado, se asentarán en los tres Expedientes Electorales los resultados de la Mesa. Finalizado el acto, los Expedientes Electorales, serán colocados en los sobres numerados y se distribuirán de la siguiente manera:

**Sobre N° 1 corresponderá al Expediente Electoral utilizado por el Presidente de Mesa;**

**Sobre N° 2 corresponderá al Expediente Electoral utilizado por el Vocal N° 1;**

**Sobre N° 3 corresponderá al Expediente Electoral utilizado por el Vocal N° 2.**

- **TRASLADO DE LOS SOBRE DE RESULTADOS:**

Una vez que el representante de la Junta Cívica Local obtenga y entregue, al Delegado de la Justicia Electoral, la totalidad de los sobres (1,2 y 3) correspondientes al Distrito Electoral, este último procederá a su traslado y entrega al Tribunal Superior de Justicia Electoral.

**EN TODOS LOS PROCESOS DE ENTREGA, DEBERAN EXPEDIRSE RECIBOS A LOS  
AGENTES ELECTORALES DEBIDAMENTE ACREDITADOS.**

#### **PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO DE LOS MALETINES Y CAJAS DE RESERVA QUE CONTIENEN LOS DOCUMENTOS, MATERIALES Y UTILES ELECTORALES**

1. El Delegado Electoral recibe oficialmente de las Direcciones de Recursos Electorales y Patrimonio.
2. Traslada hasta el Ministerio de Relaciones Exteriores a fin de otorgarle la seguridad correspondiente para el envío como valija diplomática, bajo la coordinación del Ministerio de Relaciones Exteriores y los Coordinadores de la Justicia Electoral para la emisión y entrega al courier correspondiente.
3. La recepción de todos los maletines y cajas al país o ciudad destino las harán las Embajadas y los Consulados correspondientes.
4. El día miércoles 17 de abril a las 3 p.m. hora de cada país o ciudad serán convocados los miembros de la Junta Cívica, (por lo menos dos representantes), Apoderados, Funcionarios Diplomáticos, en los diferentes Consulados y/o Embajada de acuerdo a la ciudad, a fin de



## to para la Preparación, Distribución y Recolección de Materiales, Útiles y Documentos Electorales

proceder a la apertura para la auditoria de los maletines que contienen los materiales, documentos y útiles electorales, bajo la coordinación del Delegado Electoral del Tribunal Superior de Justicia Electoral.

5. Una vez auditado la Junta Cívica procederá a cerrar y lacrar la misma y deberá quedarse nuevamente bajo el resguardo de la Embajada o Consulado de la ciudad o país correspondiente. Bajo ninguna circunstancia podrá reabrirse hasta el día domingo 21 de abril, (solo el Presidente y los dos vocales de la Mesa Receptora de Votos procederán a la apertura de la misma).
6. El día sábado 20 de abril, el Delegado Electoral del TSJE con la Junta Cívica del distrito y local correspondiente, procederá al traslado de los maletines y las cajas de reserva además de los cuartos oscuros, para el montaje y preparación del acto electoral.
7. Las ciudades que no cuenten con sede diplomática, los materiales, documentos y útiles electorales serán resguardados en la sede diplomática más cercana a la ciudad correspondiente. Los documentos y materiales de La Plata, Argentina, serán resguardados en la Embajada de Buenos Aires. El de Bilbao, España, serán resguardados en la Embajada de Madrid. El de New Jersey, Estados Unidos, serán resguardados en el Consulado de Nueva York.



## Procedimiento para la Preparación, Distribución y Recolección de Materiales, Útiles y Documentos Electorales

| JUSTICIA ELECTORAL                                      |                                                                       |                                                               |       |           |                       |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------|-----------|-----------------------|
| DIRECCION DE LOCALES DE VOTACION EN EL EXTERIOR         |                                                                       |                                                               |       |           |                       |
| CIUDAD                                                  | LOCAL                                                                 | DIRECCION                                                     | MESAS | ELECTORES | DELEGADOS ELECTORALES |
| <b>ARGENTINA</b> <b>COORDINADOR: JOSÉ LORETO OVELAR</b> |                                                                       |                                                               |       |           |                       |
| CAPITAL FEDERAL                                         | ESC. REPUBLICA DEL PARAGUAY                                           | AGRELO 3231                                                   | 20    | 8.024     | Alcides Escobar       |
|                                                         |                                                                       |                                                               |       |           | Amado Sanchez         |
| LA PLATA                                                | CIRCULO CAMPANO                                                       | CALLE 62 N° 2280 E/ 140 Y 141 - LOS HORNO                     | 10    | 3.807     | Mauricio Tulio        |
| SAN JUSTO                                               | CLUB ALMIRANTE BROWN                                                  | ENTRE RIOS 3255                                               | 11    | 4.106     | Victor Lopez          |
|                                                         |                                                                       |                                                               |       |           | Nery Fermin Velilla   |
| POSADAS                                                 | CONSULADO DE LA RCA. DEL PARAGUAY                                     | SAN LORENZO 1561 E/ SARMIENTO Y SANTA FE                      | 1     | 119       | Aldo Soria            |
| FORMOSA                                                 | CONSULADO DE LA RCA. DEL PARAGUAY                                     | PADRE PATIÑO 936                                              | 1     | 93        | Vivian Molinas        |
| <b>TOTAL</b>                                            |                                                                       |                                                               | 43    | 16.149    |                       |
| <b>EE.UU</b> <b>COORDINADOR: LUIS FERNANDO RAMIREZ</b>  |                                                                       |                                                               |       |           |                       |
| WASHINGTON                                              | EMBAJADA DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY                                 | 2400 MASSACHUSETTS AV., N.W., DC 20008                        | 1     | 222       | Carlos Raul Rolon     |
| NEW YORK                                                | QUEENSBORO HILL POST - ASOCIACION DE VETERANOS DE GUERRAS EXTRANJERAS | 136-06 HORACE HARDING EXPRESSWAY, FLUSHING, NY 11367          | 2     | 550       | Julio Olmedo          |
| WESTCHESTER                                             | VALHALLA VETERANS MEMORIAL ASSOCIATION                                | 27 LEGION DRIVE, VALHALLA, NY 10595                           | 1     | 375       | Jose A. Gonzalez      |
| MIAMI                                                   | CONSULADO DE LA RCA. DEL PARAGUAY                                     | 25 S.E., 2ND. AVENUE, SUITE 705, MIAMI, FL 33131              | 1     | 208       | Laura Yegros          |
| NEW JERSEY                                              | THE BERNARDSVILLE DEPOT                                               | 50 MINE BROK RD., 202 RAILROAD PLAZA, BERNARDSVILLE, NJ 07924 | 1     | 440       | Patricia M. Galeano   |
|                                                         |                                                                       |                                                               | 6     | 1.795     |                       |
| <b>ESPAÑA</b> <b>COORDINADOR: HERMINIO ACOSTA</b>       |                                                                       |                                                               |       |           |                       |
| MADRID                                                  | CENTRO CÍVICO HISPANO PARAGUAYO                                       | CALLE CANILLAS N° 11                                          | 4     | 375       | Arnaldo Lopez         |
| BARCELONA                                               | FEDELATINA-FEDERACION DE ENTIDADES LATINOAMERICANAS DE CATALUÑA       | CALLE NOU DE SANT FRANCESC, N° 15, BARRIO GOTICO              | 3     | 1.596     | Leticia Gonzalez      |
| MALAGA                                                  | CENTRO CIVICO DE LA DIPUTACION DE MÁLAGA                              | AVENIDA DE LOS GUINDOS N° 48                                  | 3     | 941       | Rosa Paola Piris      |
| BILBAO                                                  | ASOCIACIÓN DE PARAGUAYOS EN BILBAO (ANGUIRU APYTEPE)                  | CALLE AVILA N° 1, BAJOS, CENTRO DE LA CIUDAD.                 | 1     | 1.172     | Alfredo Lezcano       |
|                                                         |                                                                       |                                                               | 11    | 4.084     |                       |